



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONAD/UNILAB Nº 17, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

Reedita, com alterações, a Resolução Conad/Unilab nº 09/2021, de 25 de outubro de 2021, que aprova o Programa de Gestão da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei no 12.289, de 20 de julho de 2010, publicada no DOU de 21 de julho de 2010, e o Decreto Presidencial de 5 de maio de 2021, publicado no DOU de 6 de maio de 2021, edição 84, seção 2, página 1, considerando o processo nº 23282.411049/2020-22,

RESOLVE, ad referendum do Conselho Administrativo:

Art. 1º Aprovar o Programa de Gestão, na forma do anexo, parte integrante desta Resolução, que estabelece as orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício na Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab).

Art. 2º Fica revogada a Resolução Conad/Unilab nº 09/2021, de 25 de outubro de 2021.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE
Presidente do Conselho Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **ROQUE DO NASCIMENTO ALBUQUERQUE, PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO**, em 16/12/2022, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0591608** e o código CRC **B5BE1DF6**.

ANEXO I RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONAD/UNILAB Nº 17, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA (UNILAB)

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece procedimentos gerais para implementação do programa de gestão no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira.

Art. 2º O programa de gestão é a ferramenta de gestão, autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e operacionalizada por esta norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados e cuja execução possa ser realizada pelos participantes.

Art. 3º Para os fins de que trata esta Resolução, define-se:

I - teletrabalho: modalidade de trabalho realizado fora das dependências da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira com a utilização de recursos tecnológicos, sob a supervisão do gestor de unidade e da chefia imediata e com designação de metas relativas à produtividade. As modalidades do teletrabalho se subdividem em:

a) regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Resolução; e

b) regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos desta Resolução.

II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

III - entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;

IV - área de gestão de pessoas: Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP);

V - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: Pró-Reitoria de Planejamento (Proplan) e unidades administrativas dos servidores participantes;

VI - unidade: setor administrativo subordinado à Reitoria (macrounidades);

VII - dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade a qual pertence o servidor participante;

VIII - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao servidor público participante; e

IX - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 4º O programa de gestão na Unilab abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do servidor público participante em suas entregas.

Art. 5º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral, desde que não ultrapasse o percentual de 30% (trinta por cento) de participantes da unidade para o regime integral.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do caput, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

II - cuja natureza de complexidade exige elevado grau de concentração; ou

III - cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade ou padronização nas entregas.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

I - abranger as atividades para as quais a presença física do participante na unidade seja necessária ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

II - implicar redução da capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público interno e externo; e

III - obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor, nem dificultar o direito ao tempo livre.

§ 3º A Unilab poderá definir quais recursos tecnológicos serão considerados e usados para efeitos da prática do teletrabalho, a partir de ato normativo específico.

Art. 6º São objetivos do programa de gestão da Unilab:

I - aumentar, em termos quantitativos e sem prejuízo da qualidade, a produtividade dos trabalhos realizados;

II - promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

IV - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

V - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços disponibilizados nos campi da Unilab;

VI - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VII - flexibilizar dias e horários de trabalho;

VIII - possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores;

IX - promover a cooperação do servidor em teletrabalho com unidade diversa de sua lotação; e

X - garantir a prestação dos serviços em situações anormais decorrentes de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem.

Art. 7º A implementação de programa de gestão é facultativa à administração da Unilab e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, não se constituindo direito do servidor participante.

Parágrafo único. Quando adotado pela Unilab, o programa de gestão será implementado nos termos do ato que o institui, do plano de trabalho que o fundamenta e do termo de ciência e responsabilidade assinado pelo servidor público participante.

Art. 8º Após a autorização do Ministro de Estado, a implementação do programa de gestão no âmbito da Unilab observará as seguintes fases:

I - o atendimento às orientações, critérios e procedimentos gerais estabelecidos neste regulamento;

II - a execução do programa de gestão; e

III - o acompanhamento do programa de gestão.

Art. 9º Cada unidade da Unilab deverá dispor de tabela de atividades contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - atividade;

II - faixa de complexidade da atividade;

III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade (ex.: quantidade de unidades por onde o processo tramita);

IV - tempo de execução da atividade em regime presencial;

V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;

VI - ganho percentual de produtividade estabelecido; e

VII - entregas esperadas.

§ 1º As atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados não deverão ser incluídas na tabela.

§ 2º Poderá ser adotada a mesma tabela de atividades no caso de setores institucionais que possuam atribuições semelhantes.

Art. 10. O programa de gestão da Unilab adotará os regimes de execução parcial e integral, que serão definidos após a avaliação da natureza das atividades de cada servidor participante.

Art. 11. Estão impedidos de participar do programa de gestão da Unilab os servidores cujas atribuições enquadrem-se nos incisos I e II do § 2º do art. 5º e aqueles cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho em relação às entregas.

Art. 12. Caberá ao dirigente de unidade a definição do percentual máximo de participantes no programa de gestão do teletrabalho, quando da elaboração da tabela de atividades, desde que não ultrapasse o limite de que trata o art. 5º.

Art. 13. Para o regime de execução parcial, o percentual de jornada de trabalho para desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, não poderá ser inferior a 20% (vinte por cento) da jornada semanal e deverá ser registrado no Plano de Trabalho Individual.

Art. 14. O servidor participante do programa de gestão e seu chefe imediato deverão assinar um termo de ciência e responsabilidade, contendo, no mínimo:

I - a declaração de que o servidor atende às condições para participação no programa de gestão;

II - o prazo de antecedência de que trata o art. 15 para comparecimento pessoal do servidor à unidade;

III - as atribuições e responsabilidades do servidor;

IV - o dever do servidor de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, na forma do inciso XI do art. 32;

V - a declaração de que está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no art. 25 deste normativo;

VI - a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 38 a 45.

VII - a declaração de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e

VIII - a declaração de que está ciente quanto:

a) ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber; e

b) as orientações da Portaria nº 15.543, de 2 de julho de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Art. 15. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do programa de gestão à unidade, seja no regime de execução parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de no máximo 72 (setenta e duas) horas.

Parágrafo único. A convocação deverá ser realizada prioritariamente por meio de comunicação institucional (e-mail, hangout) sendo necessária a devida justificativa da chefia imediata.

Art. 16. A tabela de atividades prevista no art. 9º e o termo de ciência e responsabilidade previsto no art. 14 deverão ser registrados em sistema informatizado a ser definido pela Unilab, nos termos do art. 36.

CAPÍTULO III

DO EDITAL DE CHAMAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR

Seção I

Da escolha e da participação do servidor

Art. 17. A SGP divulgará às unidades da Unilab, por meio de Edital de Chamamento, os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao programa de gestão, podendo conter, entre outras especificidades:

I - total de vagas (porcentagem de pessoal que poderá estar em teletrabalho);

II - regimes de execução;

III - vedações à participação;

IV - prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável;

V - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e

VI - infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação.

Art. 18. Quando houver limitação de vagas, o dirigente da unidade selecionará, entre os interessados, aqueles que participarão do programa de gestão, fundamentando sua decisão.

§ 1º A seleção pelo dirigente da unidade será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

§ 2º Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o dirigente da unidade observará, dentre outros, os seguintes critérios, na priorização dos participantes:

I - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

III - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual, cujo escore deverá ser desenvolvido junto a partir da análise do formulário de avaliação; ou

V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo.

§ 3º O programa de gestão, quando instituído na unidade, poderá ser alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do caput do art. 36, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

Seção II

Do plano de trabalho, da meta de desempenho e da capacitação

Art. 19. O servidor selecionado para participar do programa de gestão deverá assinar o plano de trabalho individual, que deverá conter:

I - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas expressas em horas equivalentes;

II - o regime de execução em que participará do programa de gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso; e

III - o termo de ciência e responsabilidade, nos moldes do art. 14.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o caput deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 36.

§ 2º A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas, dando ciência ao servidor participante.

§ 3º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no art. 9º.

§ 4º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no programa de gestão.

Art. 20. O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até 15 (quinze) dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 1º A aferição que trata o caput deve ser registrada com a atribuição de um índice que varia de 0 (zero) a 10 (dez), em que 0 (zero) é a menor nota e 10 (dez) a maior nota.

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata sejam igual ou superior a 5 (cinco).

Art. 21. A Superintendência de Gestão de Pessoas promoverá o acompanhamento e a capacitação de gestores e servidores participantes envolvidos no programa de gestão.

CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 22. Decorridos 6 (seis) meses da efetiva implantação e execução do programa de gestão na unidade, o dirigente máximo de cada unidade ou a autoridade a quem por ele for delegada essa atribuição, elaborará relatório gerencial contendo:

I - o grau de comprometimento dos participantes;

II - a efetividade no alcance de metas e resultados;

III - os benefícios e prejuízos para a unidade;

IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 36; e

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O relatório a que se refere o caput será submetido à manifestação técnica da SGP, responsável pela área de Gestão de Pessoas e Proplan, responsável pelo acompanhamento de indicadores institucionais da Unilab, no que diz respeito aos indicadores.

§ 2º As manifestações técnicas de que tratam o § 1º poderão indicar a necessidade de reformulação deste normativo para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no programa de gestão implementado na Unilab.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a reformulação do normativo observará as considerações da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

Art. 23. Ao término do mesmo período tratado no art. 22, considerado como ambientação, a Unilab deverá:

I - revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 36; e

II - enviar os dados a que se refere o art. 37, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC.

Art. 24. Se necessário, ao término do mesmo período tratado no art. 22, a Unilab poderá:

I - realizar eventuais ajustes nas normas internas; e

II - revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o art. 9º.

Art. 25. Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 26. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do programa de gestão, as unidades deverão elaborar relatório gerencial anual contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

- a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
- b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão;
- e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e
- f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

- a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;
- b) dificuldades enfrentadas;
- c) boas práticas implementadas; e
- d) sugestões de aperfeiçoamento da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, quando houver.

Parágrafo único. A Unilab providenciará, por meio de ofício da Reitoria, o encaminhamento dos relatórios de que tratam o caput, ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 26, anualmente, até 30 de novembro.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES E DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 27. É vedada a realização do teletrabalho aos servidores que:

- I - apresente contraindicações por motivo de saúde, constatada em perícia médica; e
- II - tenham sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à indicação.

Parágrafo único. Os servidores que tenham menos de 15 (quinze) meses de estágio probatório poderão participar do teletrabalho exclusivamente no regime parcial na condição de que a carga horária diária presencial não seja inferior a 20% (vinte por cento) da jornada semanal.

Art. 28. O dirigente da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no programa de gestão, ainda que diferentes daquelas previstas nos arts. 11 e 27 deste normativo.

Art. 29. O dirigente da unidade deverá desligar o participante do programa de gestão:

I - por solicitação do participante, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

II - no interesse da administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 19 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere o art. 14;

IV - pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão;

V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

VI - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas neste normativo; e

VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 32 deste normativo.

Art. 30. O Ministro de Estado poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão, bem como alterar ou revogar o respectivo normativo, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

Parágrafo único. O participante deverá atender às novas regras do normativo e do programa de gestão alterados, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem.

Art. 31. Nas hipóteses de que tratam os arts. 28 e 29, o participante continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da normativa e do programa de gestão.

Parágrafo único. A notificação de que trata o caput será feita por meio de e-mail institucional e definirá prazo, que não poderá ser inferior a 10 (dez) dias, para que o participante do programa de gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 32. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do programa de gestão da Unilab:

I - assinar termo de ciência e responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma do art. 14 desta normativa;

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstas em legislação;

V - consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação utilizadas pela unidade e setor de exercício;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

VII - manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento e as entregas;

VIII - comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

X - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, de acordo com a regulamentação da Unilab, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade; e

XI - providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão à Internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas.

Art. 33. Compete ao dirigente da unidade:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no programa de gestão, nos termos desta normativa;

II - divulgar nominalmente os participantes do programa de gestão de sua unidade, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio eletrônico da instituição;

III - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;

IV - analisar os resultados do programa de gestão em sua unidade;

V - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

VI - colaborar com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do programa de gestão;

VII - sugerir à administração superior, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação desta normativa e do programa de gestão;

VIII - enviar, de forma eletrônica, para arquivamento da área de gestão de pessoas, os relatórios de que tratam os arts. 20 e 24; e

IX - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do programa de gestão.

Art. 34. Compete ao chefe imediato e demais chefias:

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do programa de gestão;

II - manter contato permanente com os participantes do programa de gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas no sistema de acompanhamento;

IV - dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do programa de gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e

V - registrar a evolução das atividades do programa de gestão nos relatórios periodicamente.

Jurídica: Art. 35. Compete a todas as unidades participantes bem como as Unidades de Controle, Acompanhamento, Correição e

I - zelar pelo bom e correto funcionamento do programa de gestão na Instituição;

II - orientar as instâncias quanto às normas previstas para o programa de gestão; e

III - participar do acompanhamento do programa de gestão, conforme previsto no § 1º do art. 20.

CAPÍTULO VII

DO SISTEMA DE MONITORAMENTO

Art. 36. A Unilab utilizará sistema informatizado próprio como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 1º O sistema de que trata o caput permitirá acompanhar:

I - a tabela de atividades conforme art. 8º;

II - o plano de trabalho conforme definido no art. 18;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho previstas no § 2º do art. 21;

V - a avaliação qualitativa das entregas; e

VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

Art. 37. A Unilab disponibilizará Interface de Programação de Aplicativos para o órgão central do SIPEC com o objetivo de fornecer informações atualizadas no mínimo semanalmente, registradas no sistema informatizado de que trata o art. 33, bem como os relatórios de que trata o art. 24.

§ 1º As informações de que trata o caput deverão ser divulgadas por cada unidade, em seu sítio eletrônico com, pelo menos, mas não se restringindo, as seguintes informações:

I - plano de trabalho;

II - relação dos participantes do programa de gestão, discriminados por unidade;

III - entregas acordadas; e

IV - acompanhamento das entregas de cada unidade.

§ 2º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

§ 3º O órgão central do SIPEC emitirá documento com as especificações detalhadas dos dados a serem enviados e da interface de programação de aplicativos previstos no caput.

CAPÍTULO VIII DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 38. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do programa de gestão.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas, não configura a realização de serviços extraordinários e horas excedentes.

Art. 39. Não haverá banco de horas para os participantes do programa de gestão.

Art. 40. Não será concedida ajuda de custo ao participante do programa de gestão quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da administração.

Parágrafo único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos 3 (três) meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 41. O participante do programa de gestão que se afastar da sede da Unilab em caráter eventual ou transitório, no interesse da administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.

Art. 42. O participante do programa de gestão somente fará jus ao pagamento do auxílio transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 43. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 44. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

§ 1º Não se aplica o disposto no caput aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo dirigente da unidade.

§ 2º A autorização de que trata o § 1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade considerando-se a natureza da atividade executada.

Art. 45. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade, ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos neste normativo, a fim de assegurar a preservação, funcionamento, continuidade e melhoria da prestação dos serviços da Unilab, prezando para que o programa de gestão não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 47. Fica a critério da Superintendência de Gestão de Pessoas e da Pró-Reitoria de Planejamento o estabelecimento de orientações complementares a esta Resolução.

Art. 48. A implementação do programa de gestão na Unilab de que trata esta norma está condicionada à efetiva homologação do sistema informatizado, sob responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação, que versa o art. 26 da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

Art. 49. Os casos específicos, não tratados neste normativo, deverão ser avaliados pelo Conselho de Administração, com o suporte da SGP e da Proplan, no que compete a cada unidade, de acordo com o disposto no Capítulo IV e encaminhados ao Reitor para decisão.

ANEXO II À RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONAD/UNILAB Nº 17, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

AFERIÇÃO DAS ATIVIDADES

AFERIÇÃO DAS ATIVIDADES - PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO - art. 19 - Resolução XX/2021

Unidade:		
Dirigente da Unidade:	Chefia imediata:	
Servidor participante:	Siape:	e-mail:
Regime de Execução:	Horas semanais em teletrabalho:	Dias de comparecimento presencial:

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR (A) EM REGIME DE TELETRABALHO:

Atividade 1:	Índice referente à entrega:
Atividade 2:	Índice referente à entrega:
Atividade 3:	Índice referente à entrega:
Atividade 4:	Índice referente à entrega:

Observações e sugestões:

Local, data:

Assinatura do servidor(a) participante:

Assinatura da Chefia imediata:

Assinatura do Dirigente da Unidade:

ANEXO III À RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONAD/UNILAB Nº 17, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL - PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO Art.18 - Resolução XX/2021

Unidade:		
Dirigente da Unidade:	Chefia imediata:	
Servidor participante:	Siape:	e-mail:
Regime de Execução:	Horas semanais em teletrabalho:	Dias de comparecimento presencial:

ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR (A) EM REGIME DE TELETRABALHO:

Atividade 1:	Meta (em horas):
---------------------	-------------------------

Atividade 2:	Meta (em horas):
---------------------	-------------------------

Atividade 3:	Meta (em horas):
---------------------	-------------------------

Atividade 4:	Meta (em horas):
---------------------	-------------------------

Total de horas de metas semanais a cumprir: (não pode exceder o número de horas semanais em teletrabalho)
--

ANEXO IV À RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONAD/UNILAB Nº 17, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

RELATÓRIO GERENCIAL ANUAL

RELATÓRIO GERENCIAL ANUAL - Art. 26 Resolução XX/2021

UNIDADE:
DIRIGENTE DA UNIDADE:

SERVIDORES EM PROGRAMA DE GESTÃO	
Quantitativo de servidores na Unidade	
Total de participantes no programa de gestão	
Percentual em relação ao quadro da Unidade	

ASPECTOS QUANTITATIVOS		
VARIAÇÃO DE GASTOS (se houver)	Valores absolutos:	Valor percentual:
VARIAÇÃO DE PRODUTIVIDADE	Valores absolutos:	Valor percentual:
VARIAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS NA UNIDADE APÓS ADESAO AO PROGRAMA DE GESTÃO:	Valores absolutos:	Valor percentual:
VARIAÇÃO DE ABSENTEÍSMO	Valores absolutos:	Valor percentual:
VARIAÇÃO NA ROTATIVIDADE DA FORÇA DE TRABALHO	Valores absolutos:	Valor percentual:

ASPECTOS QUALITATIVOS	
MELHORIA NA QUALIDADE DOS PRODUTOS ENTREGUES: Houve () Não houve ()	Observações:
DIFICULDADES ENFRENTADAS: Houve () Não houve ()	Observações:
BOAS PRÁTICAS IMPLEMENTADAS: Houve () Não houve ()	Observações:

Sugestões de aperfeiçoamento da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia E DA Resolução XX/2021 - UNILAB

Local, data:

Assinatura da Dirigente da Unidade:

ANEXO V À RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONAD/UNILAB Nº 17, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

RELATÓRIO GERENCIAL SEMESTRAL

RELATÓRIO GERENCIAL SEMESTRAL - art.20 - Resolução XX/2021

UNIDADE:

DIRIGENTE DA UNIDADE:

SERVIDORES EM PROGRAMA DE GESTÃO - MODALIDADE INTEGRAL:

NOME	SIAPE	CHEFIA IMEDIATA

SERVIDORES EM PROGRAMA DE GESTÃO - MODALIDADE INTEGRAL:

AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES EM PROGRAMA DE GESTÃO

1 - QUANTO AO GRAU DE COMPROMETIMENTO COM AS ATIVIDADES PACTUADAS NO PLANO DE TRABALHO

2 - AS METAS E RESULTADOS DA UNIDADE FORAM EFETIVAMENTE ALCANÇADAS?

3 - QUAIS OS BENEFÍCIOS PARA A UNIDADE COM A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES EM TELETRABALHO?

4 - QUAIS OS PREJUÍZOS PARA A UNIDADE COM A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES EM TELETRABALHO?

5 - QUAIS AS FACILIDADES VERIFICADAS NA IMPLANTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO?

6 - QUAIS AS DIFICULDADES VERIFICADAS NA IMPLANTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO?

7 - FUNDAMENTAR, EM CRITÉRIOS TÉCNICOS E CONSIDERANDO O INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, A CONVENIÊNCIA E OPORTUNIDADE NA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO.

Local, data:

Assinatura das chefias imediatas:

Assinatura do Dirigente da Unidade:

ANEXO VI À RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONAD/UNILAB Nº 17, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

TABELA DE ATIVIDADES POR UNIDADE

TABELA DE ATIVIDADES POR UNIDADE Art. 8 - Resolução XX/2021						
UNIDADE:						
DIRIGENTE DA UNIDADE:				e-mail:		
ATIVIDADE	FAIXA DE COMPLEXIDADE	TEMPO DE EXECUÇÃO EM REGIME PRESENCIAL	TEMPO DE EXECUÇÃO EM TELETRABALHO	PERCENTUAL DE GANHO EM PRODUTIVIDADE	ENTREGAS ESPERADAS	AValiação QUANTO AO REGIME DE EXECUÇÃO*

1 - A tabela de atividades deverá ser preenchida pelo Dirigente de cada Unidade -macro. As atividades que cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados não devem integrar a tabela. A Unidade pode acrescentar as informações que considerar necessárias à Tabela de Atividades. (Art. 8º da Resolução nºXXX/2021)

2 - Faixas de complexidade: 1- baixa; 2 - média; 3- alta

3 - Regimes de execução possíveis para cada atividade em teletrabalho: PARCIAL - INTEGRAL.

ANEXO VII À RESOLUÇÃO AD REFERENDUM CONAD/UNILAB Nº 17, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PARA INGRESSO EM PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO Art.13 - Resolução XX/2021		
Unidade:		
Dirigente da Unidade:		Chefia imediata:
Servidor participante:		Siape: e-mail:
1 - O servidor(a) participante e sua chefia imediata declaram que são atendidas todas as condições para participação no Programa de Gestão, conforme o item I do Art. 13 da Resolução XX/2021: () SIM () NÃO		
2 - O servidor(a) participante e sua chefia imediata declaram que em caso de necessidade de comparecimento presencial do servidor, a chefia deverá comunicá-lo(a), prioritariamente por meio de comunicação institucional (e-mail/hangout da UNILAB) com antecedência de 72h, no máximo.		
3 - São atribuições e responsabilidades do servidor(a):		
4 - O servidor(a) declara que manterá a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições: () SIM () NÃO		
5 - O servidor(a) declara que está ciente de que está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Art. 25: () SIM () NÃO		
6 - O servidor(a) declara que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os Arts. 36 a 43 da Resolução XX/2021: () SIM () NÃO		
7 - O servidor declara que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas: () SIM () NÃO		
8 - O servidor(a) declara ciência quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber: () SIM () NÃO		

9 - O servidor(a) declara estar ciente quanto às orientações da Portaria nº 15.543, de 2 de julho de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal. ()SIM ()NÃO

Local, data:

Assinatura do servidor(a) participante:

Assinatura da Chefia imediata:

Assinatura do Dirigente da Unidade:

Referência: Processo nº 23282.411049/2020-22

SEI nº 0591608